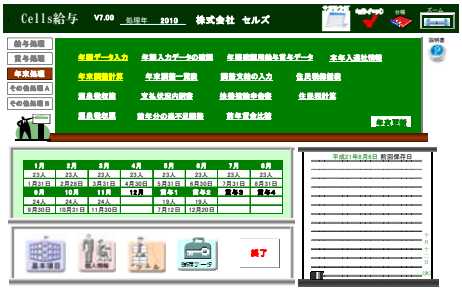
Cells給与V8.08　バージョンアップ内容

「Cells給与」V8.08では、扶養家族の生年月日を保持したことにより、年末調整の際の控除区分の年齢判定や税扶養人数のチェック機能を強化しました。入力と確認作業に負担のかかる年末調整処理に役立つ機能を新たに搭載しています。

また、平成24年分の年末調整から生命保険料控除が改組されたことにともない、源泉徴収票や源泉徴収簿などの様式変更にも対応しました。



年末調整、年末処理関係

- **年調データ入力：扶養家族の生年月日情報 ①**

  扶養家族ごとに生年月日を保持できるようになりました。「台帳」と連動して使用している場合は、「台帳からの生年月日取得」ボタンから、生年月日を取り込むことが可能です（個人情報に登録されている台帳No.と、扶養家族氏名で照合しています）。

  登録されている生年月日をもとに、年少者、特定扶養、老人扶養が一目で分るようになっています。また、来年年少者から一般扶養に切り替わる対象者は「少★」で表示しています（変更点③次年の税扶養人数を設定すると便利です）。

  「シート入力」にも扶養家族1～8の生年月日欄を追加しました。

- **年調データ入力：扶養データ編集 ②**

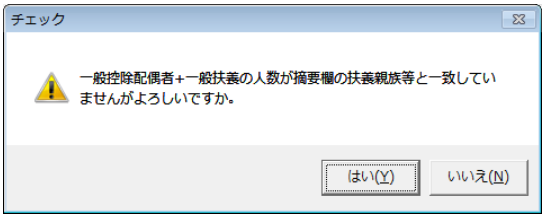
  扶養からはずれる場合、または既に登録のある扶養家族の途中に追加する場合削除・挿入をします。また16歳未満の扶養家族を指定して、氏名に（年少）をつける、または除く機能も追加しました。

- **年調データ入力：次年の税扶養人数 ③**

  次年に年少から一般に変更になる場合、次年の1月給与の前に税扶養人数を変更する必要があります。また、今年は扶養ではなくても次年から扶養になる場合、またはその逆のケースもあります。年調データ入力フォームの「次年の税扶養人数」欄では、税扶養人数が次年に変更がある場合、人数を入力しておくと「年次更新」をする際に個人情報の税扶養人数をその人数に変更します。変更がなければ空欄のままにしておきます。

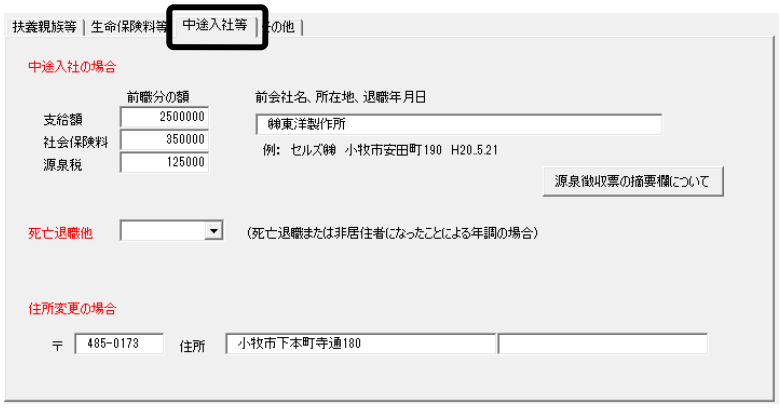
- **登録時の扶養親族数チェック**

  年調データ入力で「登録」時に、扶養親族数と摘要欄の扶養人数が合致するかをチェックします（その他タブでメッセージ表示をする/しないの設定が可能）。年少者はノーカウントとしていますが、配偶者特別控除を受ける場合は一致していない旨のメッセージが表示されます。



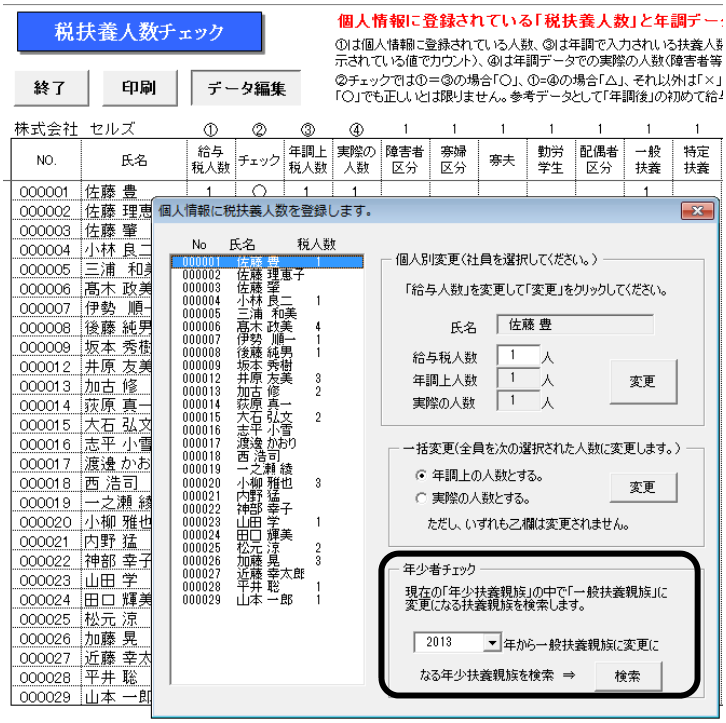
- **年調データ入力フォーム**

  扶養親族の氏名情報を「扶養親族等」タブに、住宅取得控除は「生命保険料等」タブに移し、新たに「中途入社等」のタブを追加しました。
  「中途入社等」タブからは、扶養控除申告書を確認しながら従業員本人の住所に変更があった場合に、個人情報に戻らなくても年調データ入力フォームからも変更できるようになりました。



- **税人数チェック**(年末処理→年調データ入力→税人数チェック)

  税人数チェックに「年少者チェック」機能を追加しました。次年に年少から一般に変更になるリストを抽出します。1月にその人数分を加算する作業の参考にしてください。



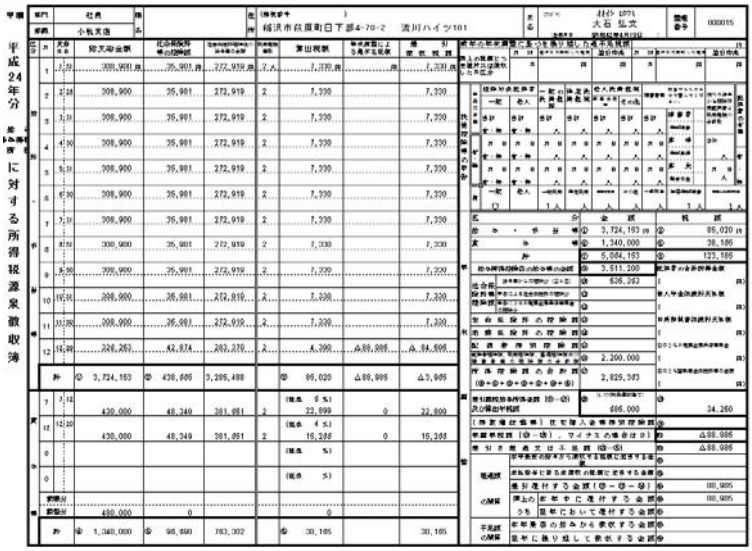
- **「個人情報」の新規登録時の「台帳」へ登録**

  (起動方法:事業所メニュー画面→個人情報→振込/年月日/住所等)

  「台帳」の「個人情報」には新規登録時に「Cells給与」にも登録する機能がありますが、今回「Cells給与」の「個人情報」に新規登録時「台帳」に登録する機能を追加しました。これにより、新規社員の登録はどちらのシステムからもおこなうことができるようになりました。

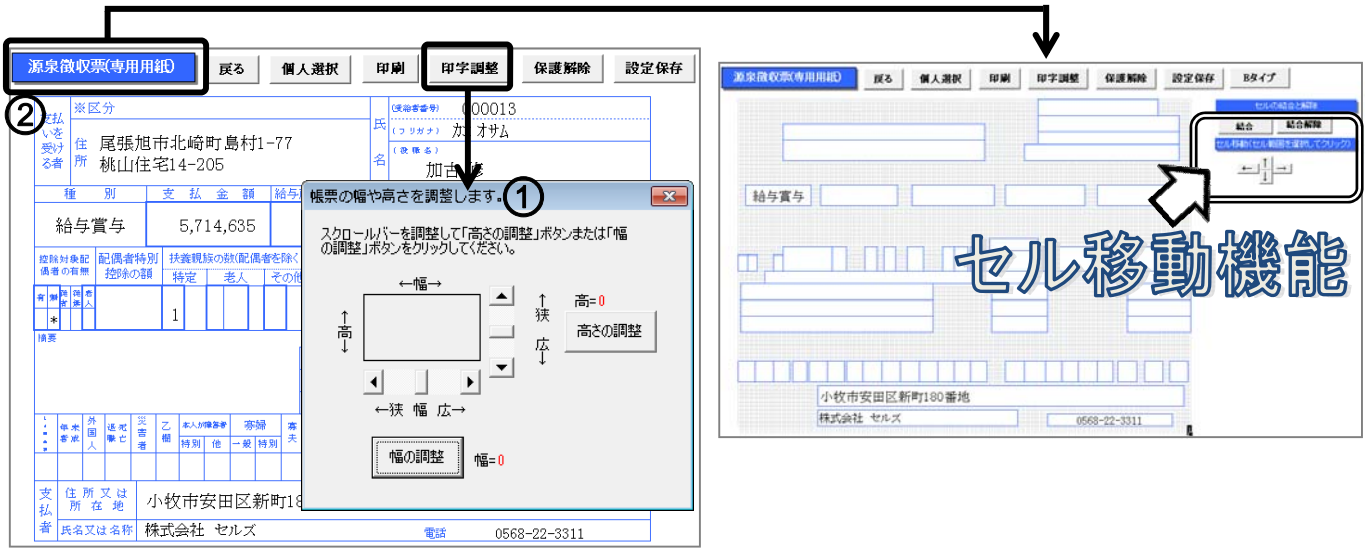
- **平成24年様式の源泉徴収票・源泉徴収簿・扶養控除申告書に対応**

  生命保険料控除の改組により、源泉徴収票・源泉徴収簿・扶養控除申告書では生命保険料と個人年金保険料を、平成24年1月1日以降とそれ以前に契約したものと分けて記載することとなり、新たに介護医療保険料の枠が追加されました。
  源泉徴収簿は、様式を税務署配布様式に合わせました。
  ※源泉徴収票の専用用紙は、東京で配布されている用紙の印字位置に合わせています。地域によっては様式は同一でも印字が合わないことがあります。



源泉徴収票　役所用紙(ドットプリンタ専用)の印刷について

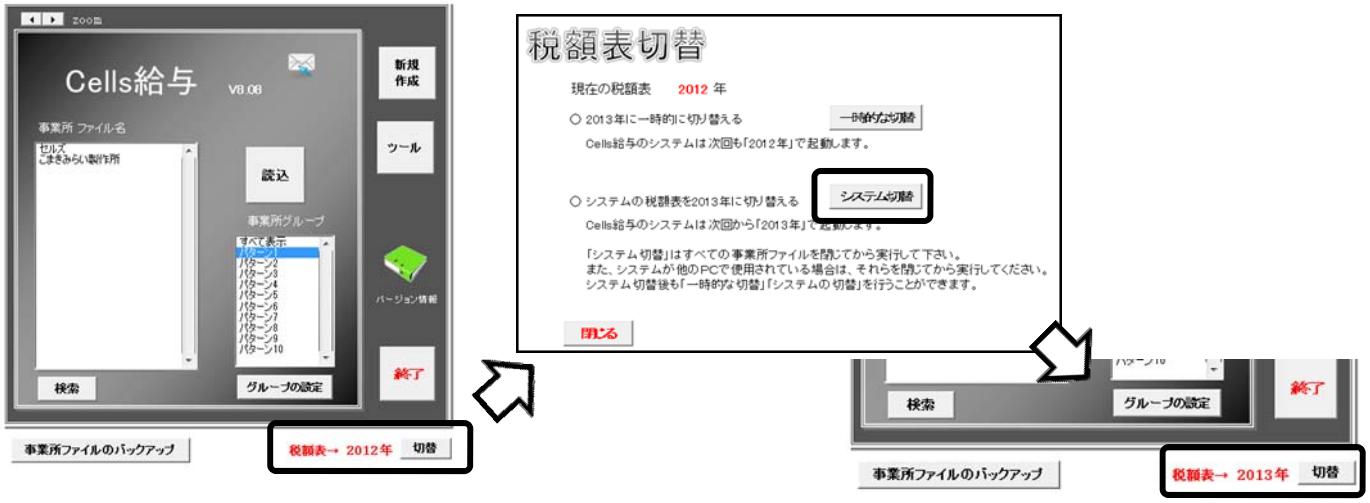
- 源泉徴収票は様式変更のため、役所用紙印刷についても平成24年様式に入れ替えていますので、再度印字調整作業が必要です。印字位置は東京・愛知共通であることを確認していますが、地域で配布されている用紙によっては印字が合わない可能性があります。
- 源泉徴収票を印刷するパソコンでは、コントロールパネルからプリンタサーバーから、源泉徴収票の用紙サイズ(高さ4in×幅10in)をあらかじめ作成しておく必要があります。また、印刷をおこなうパソコンによって印字の位置が異なりますので、特定のパソコンから印刷することをお奨めします。
- 配布用紙に印刷し、印字位置が合わない場合は①「印字調整」ボタンより、幅や高さの伸縮値を変えて調整します。ピッチ調整で合わせることができない用紙は、セル移動編集シートに切り替えます(ピッチ調整シートとは別の印刷シートになります)。②「源泉徴収票(専用用紙)」の青いラベルをクリックすると、セルごとに個別で位置を変えることができる「セル移動」により、ひとマスずつ移動することができます。



給与計算関係

- **税額表の切替(2012年⇔2013年)**

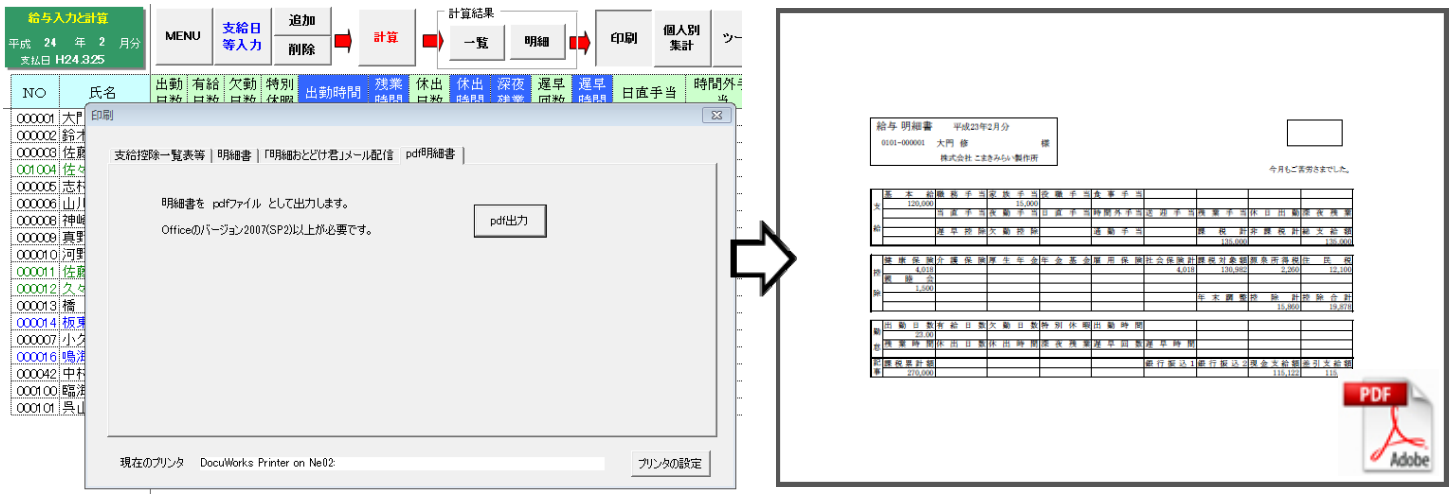
平成25年1月以降から源泉徴収税額表が変更となります。「Cells給与V8.08」では起動画面に現在設定されている税額表年を表示しています。2013年の給与計算をする前に「切替」ボタンで税額表を2013年に切り替えます。
2013年に切り替えてから、一時的に2012年の給与賞与データを編集・再計算する場合は、作業の前に「一時的な切替」で2012年の税額表に切り替えて使用して下さい。



給与計算関係（続き）

- **給与明細書のPDFファイル作成（エクセル2007SP2以上の動作環境のみ）**

  「入力と計算」画面の「印刷」ボタンから、給与明細書のPDFファイルを作成できるようになりました。1枚A4サイズ1ページで、選択した社員分で1つのPDFファイルを生成します（パスワードの設定や、明細書タイプの指定、明細書色は指定できません）。



- **「Cells給与」事業所ファイル間の個人情報取込み機能がアップ**

  「Cells給与」では事業所ファイル間で個人情報データの取り込みができます（事業所ファイル画面の「ツール」ボタン→「個人情報取込」より）。これまでは社員情報のみでしたが、年末調整に利用する扶養親族データも取り込めるようになりました。
  また、従来は一人ずつしか取り込むことができませんでしたが、複数社員まとめて取り込むことも可能になりました。

賞与計算関係

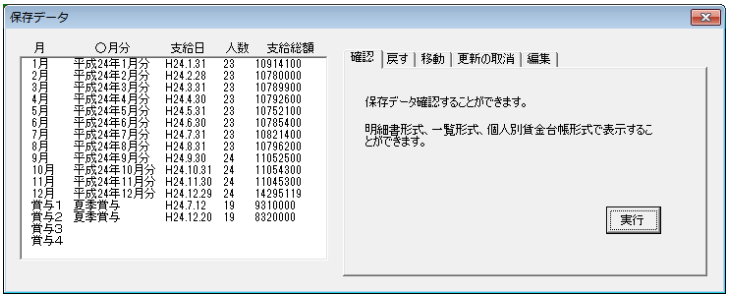
- **賞与の税率入力項目の追加**

  賞与の「入力と計算」画面で、個人ごとに源泉所得税率を手入力できるようになりました。表示は入力と計算画面より「ツール」ボタン→「表示他」タブ→「項目表示」ボタンで、『税率入力』の非表示チェックをはずすと入力シート上に「税率入力」欄が表示されます（税手入力と税率入力は異なります）。例えば税率6%の場合は6と税率入力の欄に入力して下さい。
  税率入力の欄が空欄の場合は、通常通り前月給与の課税対象額と個人情報の税扶養人数をもとに、賞与の税率が自動的に計算しています。任意の税率で計算したいときにお使いください。
  新設された税率入力は、バージョンアップ前に「予備4」欄として使用していた欄です。通常は未使用項目ですが、賞与数式の変更などにより使用している場合は賞与数式の変更が必要となります。弊社サポートまでご連絡下さい。

システム関係

- **保存データのフォーム改善**

  過去月分のデータを編集したり、印刷するために戻す際の「保存データ」ボタン押下後のフォームを変更しました。年内各月の給与名称と支給人数、支給総額が一目で確認できます。戻す、移動、編集などはそれぞれのタブで切り替えてから「実行」します。



- **個人情報フォームの予備項目、設定単価が編集しやすくなりました。**

  計算手当などで個人ごとの単価が多くある場合、予備項目1～4と設定単価1～10までの登録箇所が分れていましたが、個人情報フォームの「その他」タブ内にすべて表示しました。

- **未使用になった手当控除項目の計算式を既定設定に戻す。**

  手当控除項目について数式を変更した後で、その手当控除項目を使用しなくなることがあります。使用しなくなった手当控除項目は、事業所ファイル「基本項目」ボタンから手当控除項目名をクリアします。しかし、変更した計算式設定についてはそのままとなっていることが多く、今後その手当控除項目を使用すると正しく計算されず、思わぬエラーやトラブルの原因になります。

  今回のバージョンアップでは、手当控除項目が使用から未使用になった項目について、既定と異なる計算が設定されている場合は、手当控除控除の登録時に既定計算式に戻し、メッセージを表示します。